

# Plan Estratégico de Talento humano 2023

**Coordinación Ejecutiva**  
Coordinadora Zoila Vargas

**Coordinación de Gestión  
Administrativa y Financiera**

Coordinadora Diana Wilches

Enero 2023

— [www.crccom.gov.co](http://www.crccom.gov.co) —

 @CRCCol  /CRCCol  /CRCCol  CRCCOL

## CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Introducción.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1. DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN .....</b>                               | <b>4</b>  |
| <b>2. CONTEXTO DE LA ENTIDAD.....</b>                                       | <b>7</b>  |
| <b>3. FASES DEL CICLO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO.....</b> | <b>9</b>  |
| <b>3.1. FASE I – Diagnostico .....</b>                                      | <b>9</b>  |
| <b>3.2. FASE II – Planeación Estratégica .....</b>                          | <b>17</b> |
| <b>3.3. FASE III – Ejecución .....</b>                                      | <b>18</b> |
| <b>3.4. FASE IV – Seguimiento y Control .....</b>                           | <b>18</b> |
| <b>3.5. FASE V – Análisis de resultados .....</b>                           | <b>19</b> |
| <b>4. Plan Estratégico de Talento Humano CRC .....</b>                      | <b>19</b> |

# Plan Estratégico de Talento Humano 2023

## Introducción

Luego de un proceso de retos a nivel organizacional que se han venido presentando en los últimos años, en razón tanto a nuevas funciones asignadas por Ley 1978 de 2019, ampliación de planta de personal, ajustes en la estructura interna, resultados del concurso Nación 3 de la CNSC entre otros, la Comisión de Regulación de Comunicaciones -CRC, formula su Plan Estratégico de Talento Humano para 2023 no solo teniendo en cuenta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como marco de referencia para el beneficio del ciudadano y como una política que permita fortalecer el talento humano bajo principios de integridad y legalidad, sino también con el objetivo de continuar fortaleciéndose como una organización que contribuya a hacer de Colombia un mejor país y por ende orientar sus esfuerzos en continuar siendo un lugar atractivo para trabajar.

Es claro para la CRC, que el desarrollo de su proceso de Gestión Estratégica de Talento Humano se constituye en un eje fundamental para el logro de los objetivos institucionales, por lo que para el 2023 se hace evidente que la gestión del empleo público tenga que avanzar en la formulación de sus políticas y estrategias, apalancando y posicionando de esta manera la Gestión del Talento Humano como un componente estratégico para la entidad, considerando la importancia de enaltecer al servidor público y su labor.

De este modo, la formulación de este plan le permite a la CRC seguir trabajando en la maduración de la gestión del talento humano cada vez menos operativa, con la identificación de acciones dirigidas para el fortalecimiento de todos los factores constructivos de un adecuado ciclo de vida de los servidores públicos de la entidad, que redunden en resultados de eficacia en la prestación de los servicios del sector público.

|   |                       |                       |                |
|---|-----------------------|-----------------------|----------------|
| Plan Estratégico de Talento Humano 2023   |                       | <b>Página 3 de 24</b> |                |
| Coordinación Ejecutiva<br>Gestión Administrativa y Financiera                   | Actualizado: 3/1/2023 | Revisado por:<br>GAF  | Revisión No. 1 |
| Formato aprobado por: Relacionamento con Agentes: Fecha de vigencia: 08/08/2022 |                       |                       |                |

## 1. DISPOSICIÓN DE LA INFORMACIÓN

**1.1. Marco Legal:** En el cuadro que se relaciona a continuación, se identifica la normatividad que fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades correspondientes a la gestión del talento humano:

| COMPONENTE                 | CATEGORIAS                             | NORMA                                       | ACÁPITE                         |
|----------------------------|--|---|---------------------------------|
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | Gestión del Desempeño                  | Ley 909 de 2004                             | Artículo 15                     |
|                            |  | Decreto 1083 de 2015                        | Capítulos 2 y 3                 |
|                            |  | Acuerdo 565 de 2016                         |                                 |
|                            | Capacitación                           | Ley 909 de 2004                             | Artículo 15                     |
|                            |  | Decreto 1083 de 2015                        | Artículo 2.2.9.1.1 y siguientes |
|                            |  | Decreto 1567 de 1998                        | Artículos del 2 al 12           |
|                            |  | Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014 |                                 |
|                            |  | Decreto 894 de 2017                         | Artículos 1 y 2                 |
|                            | Bienestar                              | Ley 489 de 1998                             | Artículo 26                     |
|                            |  | Ley 909 de 2004                             | Capítulos 2 y 3                 |
|                            |  | Decreto 1083 de 2015                        | Artículo 2.2.10.1 y siguientes  |
|                            |  | Decreto 1567 de 1998                        | Artículos 20 al 25              |
|                            |  | Decreto 894 de 2017                         | Artículos 1 y 2                 |
|                            |  | Decreto 648 de 2017                         | Artículo 2.2.11.1.4             |
|                            |  | Corte Constitucional                        | Sentencia T-685                 |
|                            | Administración de Talento Humano       | Decreto 1083 de 2015                        | Artículo 2.2.10.7               |
|                            |  | Ley 1780 de 2016                            |                                 |
|                            |  | Concepto 216141 de 2016 DAFP                |                                 |
|                            |  | Decreto 1072 de 2015                        |                                 |
|                            | Clima organizacional y cambio cultural | Concepto 10171 de 2015 DAFP                 |                                 |
|                            |  | Ley 489 de 1998                             | Artículo 17                     |
|                            | Gerencia Pública                       | Decreto 1083 de 2015                        | Artículo 2.2.10.7               |
|                            |  | Ley 909 de 2004                             | Artículos 26 y 47               |
| Decreto 1083 de 2015       |  | Artículo 2.2.13.1.1 y siguientes            |                                 |
| Ley 1010 de 2006           |  |   |                                 |
| Ley 734 de 2002            |  |   |                                 |
| Decreto 648 de 2017        |  | Artículo 2.2.5.4.7                          |                                 |
| PLANEACIÓN                 | Conocimiento normativo y del entorno   | Ley 909 de 2004                             | Artículo 15                     |
|                            | Planeación Estratégica                 | Ley 909 de 2004                             | Artículo 15                     |
|                            | Manual de funciones y competencias     | Ley 909 de 2004                             | Artículo 15                     |
|                            |  | Decreto 1083 de 2015                        | Artículo 2.2.2.2.1              |
|                            | Decreto 648 de 2017                    | Artículo 2.2.5.1.5                          |                                 |

|                    |                                   |  |                              |
|--------------------|-----------------------------------|--|------------------------------|
| <b>INGRESO</b>     | <b>Provisión del empleo</b>       | Ley 909 de 2004  | Artículo 24                  |
|                    |                                   | Decreto 1083 de 2015   | Artículo 2.2.1.1.3           |
|                    |                                   | Decreto 648 de 2017  | Capítulos 2 y 3              |
|                    | <b>Gestión de la información</b>  | Ley 909 de 2004  | Artículo 15                  |
|                    |                                   | Ley 1712 de 2014   |                              |
| <b>DESARROLLO</b>  | <b>Conocimiento Institucional</b> | Decreto 1567 de 1998   | Artículo 41                  |
|                    |                                   | Circular 100-10 del 21 de noviembre de 2014                  |                              |
|                    | <b>Gestión de la información</b>  | Ley 909 de 2004  | Artículo 15                  |
| Ley 1712 de 2014   |                                   |  |                              |
| <b>RETIRO</b>      | <b>Gestión de la información</b>  | Ley 909 de 2004  | Artículo 41                  |
|                    |                                   | Decreto 648 de 2017  | Artículo 2.2.11.1.1          |
| <b>TELETRABAJO</b> | <b>Gestión del empleo</b>         | Decreto 1072 de 2015<br>Ley 1221 de 2008<br>Ley 2191 de 2022 | Art. 2.2.1.5.1 al 2.2.1.5.25 |

Nota: Además de la relacionada, se debe tener en cuenta las normas que modifiquen o actualicen en la vigencia; así como los lineamientos internos de la entidad.

**1.2. Empleo Público:** La política de Gestión Estratégica del Talento Humano- GETH se desarrolla en el marco general de la política de Empleo Público y se fundamenta en los siguientes pilares:

- a. El Mérito, como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público,
- b. Las Competencias, como el eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano
- c. El Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad,
- d. La Productividad, como la orientación permanente hacia el resultado,
- e. La Gestión del Cambio, como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores,
- f. La Integridad, como los valores con los que deben contar todos los servidores públicos, y
- g. El Diálogo y la Concertación, como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

Por otro lado, la política de empleo público apunta a partir de esos pilares a lograr los siguientes objetivos básicos:

- a) Servidores públicos con un mayor nivel de bienestar, desarrollo y compromiso;
- b) Mayor productividad del estado;
- c) Incremento en los niveles de confianza del ciudadano en el Estado y;
- d) Incremento en los índices de satisfacción de los grupos de interés con los servicios prestados por el Estado.

**1.3. Ciclo De La Gestión Estratégica Del Talento Humano:** Para poder incorporar una gestión que permita un impacto estratégico en la organización, respecto a la gestión del talento humano es indispensable que desde la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera de la CRC se conozca y considere el propósito, las funciones y el tipo de entidad; así como el entorno de la entidad y vincule la planeación estratégica en los diseños de planeación de sus programas y estrategias.

Igualmente, se requiere conocer y considerar la normatividad aplicable al proceso de talento humano, mantenerse actualizado respecto a los lineamientos institucionales macro relacionados con la CRC que son emitidos por las entidades líderes en la materia, así como conocer los respectivos actos de aprobación de su planta de personal y sus modificaciones.

Por otro lado, el equipo de Talento Humano debe gestionar la información relacionada con el talento humano en el SIGEP, contar con la caracterización actualizada de los servidores en temas adicionales a la información básica de los mismos como de prepensión, en situación de discapacidad, pertenencia étnica, entre otros, para lo cual el proceso debe contar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o de manera independiente, diferenciando, entre otros: Tipos de vinculación, antigüedad, nivel, código, grado, estudios, vacancias definitivas, para poder diseñar la planeación estratégica del talento humano, que incluya, Plan anual de vacantes, Plan institucional de capacitación, Bienestar e incentivos, Seguridad y salud en el trabajo, Monitoreo y seguimiento del SIGEP, Evaluación de desempeño, Inducción y reinducción, Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional, así como contar con un manual de funciones y competencias acorde con la normatividad y las directrices vigentes.

**1.4. Ciclo De Vida Del Servidor Público:** Dentro del Ciclo de vida del servidor público se encuentran los siguientes componentes:

1.4.1. Direccionamiento estratégico y planeación institucional: En esta dimensión es permitirle a una entidad pública definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con miras a garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos destinatarios de sus productos y servicios, así como fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad.

1.4.2. Ingreso: Para el proceso de ingreso de los servidores, se implementan acciones que fortalecen el cumplimiento del principio del mérito, garantizando la provisión oportuna y eficaz de los empleos de la entidad con el personal idóneo, independientemente de su tipo de vinculación.

1.4.3. Desarrollo: Durante la estancia del servidor se realizan las acciones relacionadas con la capacitación, el bienestar, los incentivos, la seguridad y salud en el trabajo, y en general todas aquellas que apunten al mejoramiento de la productividad y la satisfacción del servidor público con su trabajo y con la entidad.

|  |                       |                       |                |
|--|-----------------------|-----------------------|----------------|
| Plan Estratégico de Talento Humano 2023  |                       | <b>Página 6 de 24</b> |                |
| Coordinación Ejecutiva<br>Gestión Administrativa y Financiera                    | Actualizado: 3/1/2023 | Revisado por:<br>GAF  | Revisión No. 1 |
| Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 08/08/2022 |                       |                       |                |

1.4.4. Retiro: Para el momento de retiro de los servidores, se adelantan acciones de entrevista para comprender las razones de la deserción del empleo público para que la entidad encuentre mecanismos para evitar el retiro de personal calificado.

## Modelo de empleo público

Subcomponentes y categorías de la política de GETH



Imagen Guía de Gestión Estratégica del TH -DAFP

## 2. CONTEXTO DE LA ENTIDAD

2.1. Planta de Personal: La planta de personal de la CRC, está conformada y aprobada según como se indica a continuación:

| CARGOS                          | PLANTA DCTO 90 DE 2010, DTO 1770 DE 2013, Resol. 5878 de 2020 y Resolución 6026 de 2020 |
|---------------------------------|---|
| Denominación y Nivel            | No. Cargos  |
| NIVEL DIRECTIVO                 | 7   |
| NIVEL ASESOR                    | 39  |
| NIVEL PROFESIONAL               | 55  |
| NIVEL TECNICO                   | 4   |
| NIVEL ASISTENCIAL               | 12  |
| <b>TOTAL EMPLEADOS PUBLICOS</b> | <b>117</b>  |

Tabla Planta de personal de la CRC

Esta planta cuanta con los siguientes empleos:

| Cargo                          | Código | GRADO | Cantidad   |
|--------------------------------|--------|-------|------------|
| Experto de Comisión Reguladora | 90     | 0     | 7          |
| Profesional Especializado      | 2028   | 24    | 3          |
| Profesional Especializado      | 2028   | 23    | 3          |
| Profesional Especializado      | 2028   | 22    | 10         |
| Profesional Especializado      | 2028   | 21    | 9          |
| Profesional Especializado      | 2028   | 19    | 6          |
| Profesional Especializado      | 2028   | 18    | 2          |
| Profesional Especializado      | 2028   | 17    | 3          |
| Profesional Especializado      | 2028   | 14    | 1          |
| Profesional Universitario      | 2044   | 11    | 9          |
| Profesional Universitario      | 2044   | 8     | 2          |
| Profesional Universitario      | 2044   | 6     | 1          |
| Profesional Universitario      | 2044   | 5     | 1          |
| Profesional Universitario      | 2044   | 2     | 4          |
| Profesional Universitario      | 2044   | 1     | 1          |
| Técnico Administrativo         | 3124   | 18    | 4          |
| Secretario Ejecutivo LNR       | 4210   | 24    | 2          |
| Secretario Ejecutivo           | 4210   | 24    | 2          |
| Conductor Mecánico LNR         | 4103   | 19    | 4          |
| Conductor Mecánico             | 4103   | 19    | 4          |
| Asesor                         | 1020   | 18    | 1          |
| Asesor                         | 1020   | 17    | 9          |
| Asesor                         | 1020   | 16    | 7          |
| Asesor                         | 1020   | 15    | 7          |
| Asesor                         | 1020   | 14    | 5          |
| Asesor                         | 1020   | 12    | 2          |
| Asesor                         | 1020   | 9     | 6          |
| Asesor                         | 1020   | 7     | 2          |
| <b>Total</b>                   |        |       | <b>117</b> |

**Tabla. Planta de Personal por nivel**

En la CRC, se cuenta con la caracterización de los empleos, perfiles, manuales de funciones, vacantes, entre otros; información que contribuye con a la definición de los diferentes planes y programas de la entidad.

### 3. FASES DEL CICLO DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

#### 3.1. FASE I – Diagnostico

Para la fase diagnóstica se tienen los siguientes insumos:

- 3.1.1. **La matriz GETH y el Plan de Acción:** Mediante el diligenciamiento de la matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano - GETH sugerida por el DAFP, se puede establecer una línea base sobre cómo se encuentra la gestión del talento humano en la entidad, y a partir de este autodiagnóstico se establece un Plan de Acción a ejecutar de manera anual.

Dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, en su política de Gestión Estratégica de Talento Humano, la CRC procedió a realizar el autodiagnóstico con la aplicación de la Matriz en mención, la cual arrojó el siguiente puntaje a diciembre de 2022:

| AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO |               |
|--|---------------|
| ENTIDAD  | PUNTAJE FINAL |
| COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES                 | 92,2          |

De este resultado se identifican las rutas a intervenir, entendiendo que la política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, como una herramienta metodológica que permite priorizar las acciones previstas, dando así los caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano.

| MAPA DE RUTAS                      |   |  | modelo integrado de planeación y gestión                           |                      |                       |                      |                                   |                               |                                      |                              |                                       |  |
|------------------------------------|---|--|--|----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|--|
|                                    |   |  | Reta del Crecimiento   |                      |                       |                      | Reta del Servicio                 |                               | Reta de la Calidad                   |                              | Reta del Análisis de Datos            |  |
| Actividades de Gestión (Variables) |   |  | Criterio de Calificación   | Cultura de liderazgo | Bienestar del talento | Liderazgo en valores | Servidores que saben lo que hacen | Cultura basada en el servicio | Cultura que genera logro y bienestar | Hacer siempre las cosas bien | Cultura de la calidad y la integridad | Entendiendo personas a través del uso de los datos |
| 6                                  | Coastar con un mecanismo de información que permita visualizar en tiempo real la planta de personal y generar reportes, articulado con la nómina o independiente. | Planta global y planta estructural, por grupos internos de trabajo   | Incluido   |                      |                       |                      |                                   |                               |                                      |                              |                                       | X  |
| 7                                  |   | Tipos de vinculación, Nivel, código, grado   | Incluido   |                      |                       |                      |                                   |                               |                                      |                              |                                       | X  |
| 8                                  |   | Antigüedad en el Estado, nivel académico y género  | Incluido   |                      |                       |                      |                                   |                               |                                      |                              |                                       | X  |
| 9                                  |   | Cargos en vacancia definitiva o temporal por niveles   | Incluido   |                      |                       |                      |                                   |                               |                                      |                              |                                       | X  |
| 10                                 |   | Perfiles de Empleos  | Incluido   |                      |                       |                      |                                   |                               |                                      |                              |                                       | X  |
| 11                                 |   | Caracterización de las áreas de talento humano (preparación, cubreza de familias, limitaciones físicas, físico zindical)                                   | Caracterización actualizada periódicamente                         |                      |                       |                      | X                                 |                               |                                      |                              |                                       | X  |
| 12                                 |   | Diseñar la planeación estratégica del talento humano, que contemple:   | Plan estratégico de talento humano                                 |                      |                       |                      |                                   |                               |                                      | X                            | X                                     |  |
| 12A                                |   | Plan anual de vacantes y Plan de Prevención de Recursos Humanos que prevea y programe los recursos necesarios para procesar las vacantes mediante concurso | Programación presupuestal con recursos contemplados para concursos |                      |                       |                      |                                   |                               |                                      |                              |                                       | X  |
| 12B                                | Diseñar la planeación estratégica del talento humano,   | Plan Institucional de Capacitación   | Incluido   | X                    |                       |                      | X                                 | X                             | X                                    |                              |                                       |  |
| 12D                                |   | Plan de seguridad y salud en el trabajo  | Incluido   |                      | X                     |                      |                                   |                               |                                      |                              |                                       |  |

3.1.2. **Matriz de Integridad:** Mediante el diligenciamiento de la matriz de autodiagnóstico de la política de Integridad sugerida por el DAFP, se puede establecer lo siguiente:

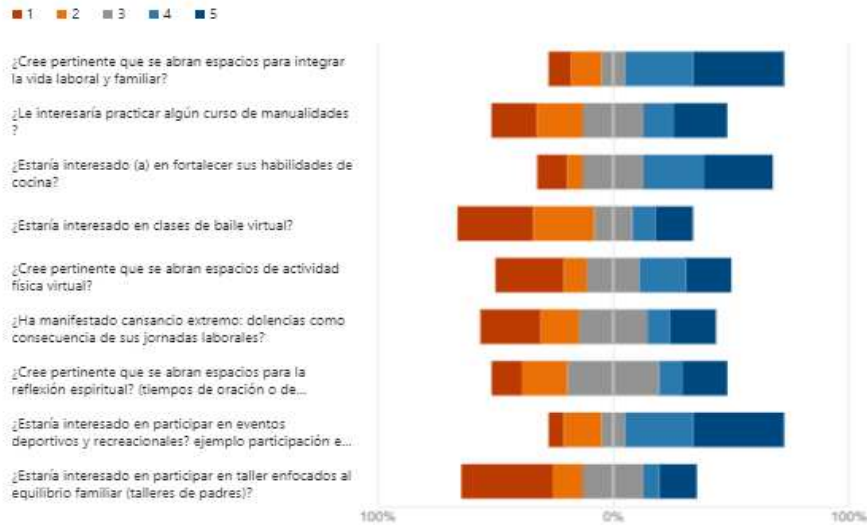
| AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD |                    |
|---|--------------------|
| ENTIDAD   | CALIFICACIÓN TOTAL |
| Comisión de Regulación de Comunicaciones - CRC  | 92,4               |

3.1.3. **La ficha diagnóstica de bienestar laboral:** Corresponde a la aplicación de una ficha diagnóstica, en la que se valoraron los siguientes aspectos, de lo cual se muestra el siguiente comportamiento:

- BIENESTAR Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL (Calidad de vida laboral, Psicosocial, Vida laboral y familiar.)

1. BIENESTAR Y EQUILIBRIO PSICOSOCIAL (Calidad de vida laboral, Psicosocial, Vida laboral y familiar.)  
Califique de 1 a 5 su grado de interés en la implementación de planes de acción por parte de la entidad en las siguientes áreas. Siendo 1 su opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.

Más detalles

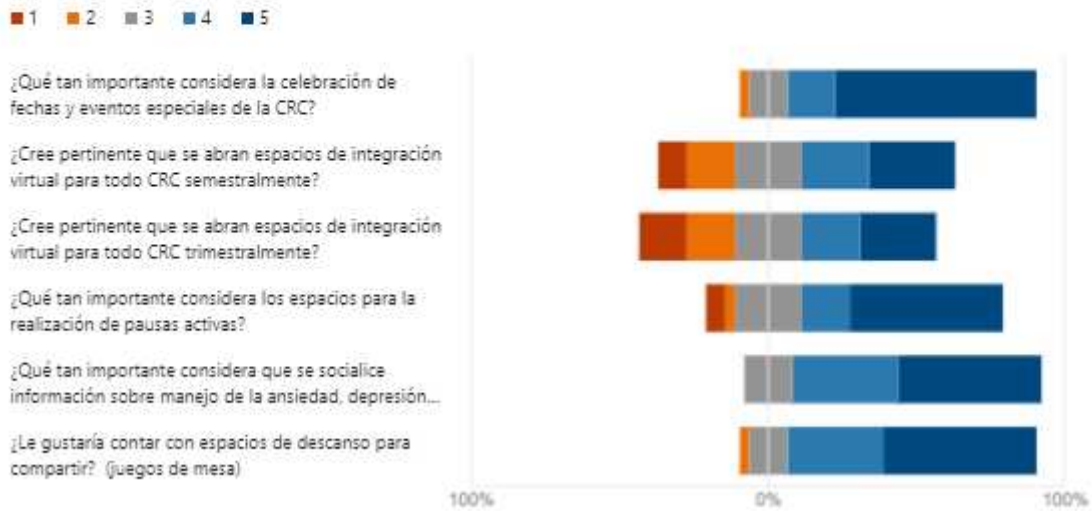


De esto podemos precisar la necesidad de orientar los planes y programas con mayor impacto en actividades que permitan abrir espacios para integrar la vida laboral y familiar, así como para fortalecer sus habilidades de cocina e incluir la práctica deportiva, como lo puede ser la participación en carreras atléticas.

BIENESTAR Y SALUD MENTAL (Salud mental, Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos post pandemia)

2. BIENESTAR Y SALUD MENTAL (Salud mental, Prevención de nuevos riesgos a la salud y efectos post pandemia) Responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5. Siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.

[Más detalles](#)



En este eje, se aprecia mayor interés en la importancia en contar con espacios para realizar pausas activas, socializar información sobre manejo de temas como la ansiedad y la depresión, propiciar espacios de descansos para compartir, así como un marcado interés en celebrar las fechas y eventos especiales.

- CONVIVENCIA SOCIAL (Fomento de inclusión, diversidad, representatividad y prevención de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual y abuso de poder)

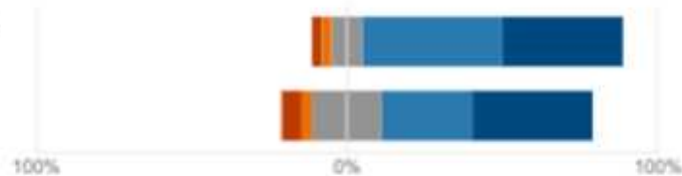
**CONVIVENCIA SOCIAL** (Fomento de inclusión, diversidad, representatividad y prevención de situaciones asociadas al acoso laboral, sexual y abuso de poder) Responda el siguiente cuestionario calificando su respuesta de 1 a 5. Siendo 1 la opción menos preferida y 5 la de su mayor preferencia.

[Más detalles](#)

■ 1 ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5

¿Qué tan satisfecho se siente usted con su horario de trabajo?

¿Considera necesario trabajar en fortalecer su competencia en manejo del tiempo?



De esta información se identificó la satisfacción de los colaboradores con el horario, sin embargo, también manifestó una gran necesidad de fortalecer competencias para el adecuado manejo del tiempo.

**3.1.4. Medición de Clima y Cultura Organizacional:** De acuerdo con el Artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, las entidades del estado deben medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir ejecutar y evaluar estrategias de intervención. En este sentido la CRC, para diciembre de 2022 procedió a la medición del Clima Laboral tomando como valoración comparativa la medición realizada en el 2021.

En dicha medición, aplicada bajo la metodología Great Place to Work - GPTW, para el año 2022 se identificó que la CRC, pese a haber estado en un momento de incertidumbre frente a los resultados del concurso de méritos Nación 3, se mantiene en un nivel de percepción de ambiente laboral apropiado para sus colaboradores.

A continuación, se ilustra el comportamiento y resultados obtenidos:

### INDICES FRENTE AL SECTOR 2022

|   |                       |                        |                |
|---|-----------------------|------------------------|----------------|
| Plan Estratégico de Talento Humano 2023   |                       | <b>Página 13 de 24</b> |                |
| Coordinación Ejecutiva<br>Gestión Administrativa y Financiera                   | Actualizado: 3/1/2023 | Revisado por:<br>GAF   | Revisión No. 1 |
| Formato aprobado por: Relacionamento con Agentes: Fecha de vigencia: 08/08/2022 |                       |                        |                |

## Los Índices frente al sector



Great Place to Work® Colombia | People's Voice S.A.S.

## RESULTADOS VALORACIÓN 2022

### Índice del Ambiente Laboral

| Dimensión                          | Valoración               |                          | Tendencia      |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|
|                                    | Previa                   | Actual                   |                |
| Credibilidad                       | Muy alta                 | Excelente                | Favorable      |
| Respeto                            | Excelente                | Muy alta                 | Desfavorable   |
| Ecuanimidad (Imparcialidad)        | Muy alta                 | Muy alta                 | Estable        |
| Compañerismo (Camaradería)         | Excelente                | Muy alta                 | Desfavorable   |
| Orgullo                            | Medía (+)                | Medía (+)                | Estable        |
| Apreciación general                | Muy baja                 | Alta                     | Muy favorable  |
| <b>Índice del Ambiente Laboral</b> | <b>88,2</b>              | <b>88,4</b>              | <b>Estable</b> |
| <b>Estadio de Valoración</b>       | <b>Muy sobresaliente</b> | <b>Muy sobresaliente</b> |                |

¿Qué tanto la organización responde a las necesidades y expectativas de los colaboradores en relación con el Ambiente Laboral?



Estos resultados confirman que el esfuerzo de la entidad en mantener y mejorar el ambiente laboral, ante lo cual Great Place To Work confirmó su reconocimiento a la CRC, por lograr un estadio Muy sobresaliente, señalando que la CRC refleja su compromiso con hacer de su ambiente laboral, una ventaja competitiva fundamental para la creación de valor.



El plan de trabajo recomendado por Great Place to Work frente a los resultados obtenidos en la medición 2022, está orientado a continuar con la ejecución de los planes y programas adoptados, compartir estos resultados con los colaboradores, así como en trabajar con aquellos grupos de trabajo que requieran una mejor respuesta a sus necesidades y expectativas.

**3.1.5. Evaluación del desempeño y encuestas de Capacitación:** Por otra parte, dentro del diagnóstico de necesidades de capacitación para la vigencia 2023, se detectaron como resultado de las evaluaciones del desempeño y de las encuestas sobre capacitación, las siguientes temáticas para tener en cuenta en los programas de bienestar social y fortalecimiento de clima y cultura organizacional a desarrollar para la vigencia:

| EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  | ENCUESTA SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN   |
|---|--|
| Gestión del tiempo<br>Habilidades de coaching<br>Análisis de información<br>Esquemas de solución a los problemas<br>Comunicación efectiva<br>Redacción<br>Expresión oral<br>Trabajo en equipo<br>Delegación y Transferencia de Conocimiento<br>Liderazgo<br>Hablar en público | Habilidades de Negociación<br>Inteligencia Emocional<br>Toma de Decisiones<br>Pensamiento crítico<br>Manejo del Tiempo<br>Habilidades de Delegación<br>Habilidades de Negociación<br>Liderazgo<br>Comunicación Efectiva y Asertiva |

**3.1.6. Riesgo Psicosocial:** En noviembre de 2022, se procedió con la medición de Riesgo Psicosocial, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución del Ministerio del Trabajo No. 2404 del 22 de julio de 2019

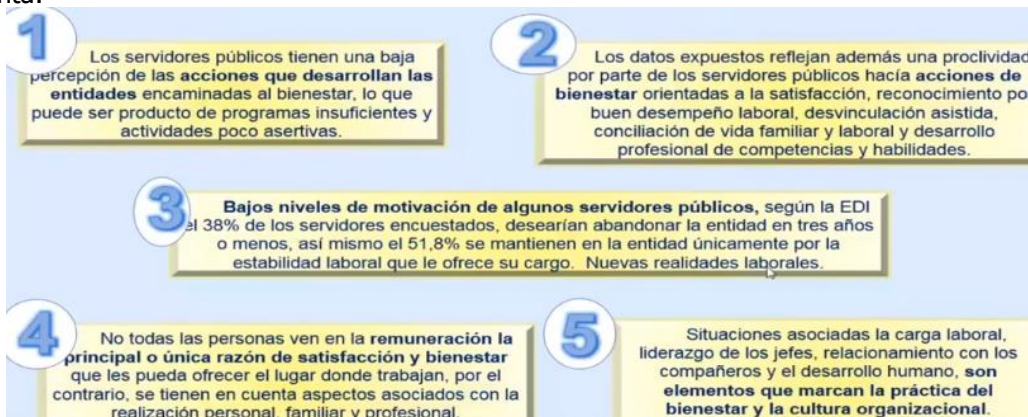
*"Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones".*

De acuerdo con los resultados de la aplicación de la batería, se sugiere trabajar en el fortalecimiento de aspectos como el fomento de estilos de vida saludables y promoción de la salud mental. De igual manera la intervención sugerida está orientada a continuar trabajando con los líderes en el relacionamiento con sus equipos de trabajo, así como en la prevención y manejo del estrés. Frente a esta medición en general la entidad se encuentra en condiciones de riesgo adecuados sin índices elevados.

**3.1.7. Informe Entrevistas de retiro:** De acuerdo con los resultados de las entrevistas de retiro, se identificaron, entre otros, los siguientes aspectos en los que, según la percepción de los funcionarios en retiro, la entidad podría mejorar:

- Compartir más entre compañeros
- Mayor interacción entre procesos
- Buscar el equilibrio de cargas de trabajo

**3.1.8. Diagnóstico del Programa Nacional de Bienestar 2020-2022 DAFP:** El Departamento Administrativo de la Función Pública, en su presentación en 2020, del programa Nacional de Bienestar para 2020-2022, expuso a las entidades del estado el siguiente marco diagnóstico y objetivos a tener en cuenta:



Fuente Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP



Fuente Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP

**3.1.9. Resultados FURAG 2021:** De acuerdo con los últimos resultados de desempeño institucional presentados por el Departamento Administrativo de la Función Pública correspondientes los cuales corresponden a 2021, en lo que respecta al sistema de bienestar, para 2023, se continuará atendiendo a las recomendaciones generadas frente a las Políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano y de Integridad, con relación a continuar trabajando para mantener los resultados alcanzados y propender por el mejoramiento continuo, en acciones como la socialización y apropiación permanentes del código de integridad.

Esta fase diagnóstica corresponde al punto de partida para generar una gestión estratégica que se base en la realidad de la CRC, teniendo en cuenta los lineamientos generales de la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus políticas, con el fin de identificar y trabajar en las brechas que proponen un escenario de oportunidad de mejora continua para la organización.

## 3.2. FASE II – Planeación Estratégica

Para el 2023, la CRC plantea la gestión estratégica del talento humano como el instrumento que posibilita la organización y racionalización de la gestión del talento humano en la entidad. Es así como el Plan Estratégico de TH de la CRC, articula componentes de gestión del proceso de Talento Humano y además brinda coherencia con las funciones, planes y programas y proyectos organizacionales.

En esta fase desde la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera, en su proceso de Gestión del Talento Humano, se procede con la planeación y la formulación de respectivo plan de acción, a

|   |                       |                        |                |
|---|-----------------------|------------------------|----------------|
| Plan Estratégico de Talento Humano 2023   |                       | <b>Página 17 de 24</b> |                |
| Coordinación Ejecutiva<br>Gestión Administrativa y Financiera                   | Actualizado: 3/1/2023 | Revisado por:<br>GAF   | Revisión No. 1 |
| Formato aprobado por: Relacionamento con Agentes: Fecha de vigencia: 08/08/2022 |                       |                        |                |

partir del análisis del diagnóstico integral que se realizó en la fase anterior, lo cual permite por una parte, definir los objetivos de sus componente y actividades y así mismo, responder a los cambios que se han venido dando tanto por las condiciones de retorno a la entidad, posterior al estado de emergencia sanitaria, como por el impacto que puede generar la vinculación de alrededor del 43% de funcionarios nuevos debido a los resultados del concurso Nación 3 de la CNSC.

Igualmente, es necesario contemplar el impacto que puede generarse en caso de contar con una ampliación de la planta de personal o creación de planta temporal con el fin de asumir eficazmente las funciones asignadas, de acuerdo con las circulares Conjuntas 100-005 de 2022 y 001 de 2023.

Es así como, esta fase de planeación ha permitido optimizar el uso de los recursos y orientar las decisiones en temas de clima organizacional y en general de manejo de personal.

Por otro lado, la planeación reduce la incertidumbre en la formulación y ejecución de actividades que impacten a la organización y a sus colaboradores, contribuyendo así a avanzar en niveles de madurez de la gestión estratégica del talento humano.

Como resultado de la fase diagnóstica, se logró identificar la planeación estratégica del talento humano del 2023, como un sistema integrado, constituido por los Subprocesos de planeación, organización, dirección y control, que comprende la identificación de donde estamos y hacia dónde queremos llegar como organización a la que el equipo humano es fundamental para el logro de sus objetivos institucionales.

### 3.3. FASE III – Ejecución

Para la ejecución del plan 2023, el cual se detalla en el numeral 4 de este documento, se hace necesario desde Gestión del Talento Humano, además del análisis respectivo de la fase es indispensable contar con el apoyo por parte de la Alta Dirección en el desarrollo de cada de las actividades planteadas, entendiendo así el talento humano eje estratégico en el desempeño de la organización para el cumplimiento de la misión de la entidad.

### 3.4. FASE IV – Seguimiento y Control

Dentro del plan estratégico de talento humano de la CRC para 2023, se identifican un conjunto de acciones de comprobación de la correcta ejecución de las actividades planeadas y ejecutadas, dentro de las cuales se monitoreará sí lo que se diagnosticó, planeó y que se viene ejecutando, se encuentra alineado con los resultados esperados, lo cual permitirá un entendimiento sistémico para realizar el seguimiento y el control de medición del impacto que se espera, razón por la que se plantea un tablero de control.

|   |                       |                        |                |
|---|-----------------------|------------------------|----------------|
| Plan Estratégico de Talento Humano 2023   |                       | <b>Página 18 de 24</b> |                |
| Coordinación Ejecutiva<br>Gestión Administrativa y Financiera                   | Actualizado: 3/1/2023 | Revisado por:<br>GAF   | Revisión No. 1 |
| Formato aprobado por: Relacionamento con Agentes: Fecha de vigencia: 08/08/2022 |                       |                        |                |

### 3.5. FASE V – Análisis de resultados

Esta fase corresponde a la disponibilidad de la información de forma actualizada, organizada y que permita analizar los resultados con el fin de verificar que lo que se esté realizando, sirva para proyectar lo que pueda ser la planeación de la vigencia 2023, contribuyendo así con una gestión del talento humano robusta y madura en todos sus aspectos de impacto en generación de valor público y el desarrollo de todos los servidores públicos de la CRC.

Este análisis de la información será hecho por el Jefe de Talento Humano de la CRC, por lo que así realizará el respectivo seguimiento de estas actividades y verificación de cumplimiento adecuado.

## 4. Plan Estratégico de Talento Humano CRC

Luego de la identificación de toda la información señalada en los numerales anteriores, se procede con la definición del plan considerando lo siguiente:

**4.1. Plan Anual de Vacantes:** Mediante este instrumento se planea, administra y actualiza la información relacionada con los empleos de la planta de personal que se encuentran en vacancia definitiva y su provisión.

**4.2. Plan de Previsión del Talento Humano:** Este surge de la obligación legal establecida en el artículo 17 de la Ley 909 de 2004, la cual menciona que todas las unidades de personal o quien haga sus veces deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de talento humano, que contenga el cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias.

**4.3. Plan Institucional de Capacitación:** Es el instrumento que le permite a la Entidad diseñar y aplicar un programa de capacitación y entrenamiento para la profesionalización y desarrollo del servidor público, que derive en una contribución efectiva al cumplimiento de las metas institucionales, con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de las habilidades, capacidades y competencias de los servidores, a través de lo identificado en la detección de necesidades de capacitación, estimar el conocimiento y las competencias, así como entrenar a los servidores en aquellas actividades necesarias para el ejercicio de sus funciones.

**4.4. Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos Institucionales:** Aquí se plasma el bienestar social como el componente que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la entidad, de su desempeño laboral y al fortalecimiento de la cultura organizacional, a través de espacios de aprendizaje, esparcimiento e integración familiar; así como el sistema de estímulos para los servidores públicos, como una estrategia orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Este plan busca programar acciones y actividades, destinadas a fortalecer el clima laboral, el trabajo en equipo, el bienestar y las capacidades de sus colaboradores, así como a estimular

|  |                       |                        |                |
|--|-----------------------|------------------------|----------------|
| Plan Estratégico de Talento Humano 2023  |                       | <b>Página 19 de 24</b> |                |
| Coordinación Ejecutiva<br>Gestión Administrativa y Financiera                    | Actualizado: 3/1/2023 | Revisado por:<br>GAF   | Revisión No. 1 |
| Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 08/08/2022 |                       |                        |                |

y resaltar las actuaciones adelantadas en beneficio institucional, incluyendo como parte integral la apropiación del Código de Integridad por parte de los colaboradores de la entidad, con el objetivo de fortalecer la interiorización y aplicación de sus valores.

**4.5. Clima organizacional y transformación cultural** Se dará continuidad al proceso de fortalecimiento organizacional, de acuerdo con el cierre de brechas encontradas en la medición de clima laboral 2022 y se procederá con el análisis de los resultados de medición de cultura obtenidos de 2022. Igualmente, se realizará la medición de clima y cultura organizacional a fin de identificar el impacto de las acciones previamente adelantadas e identificar nuevos aspectos a mejorar.

**4.6. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo:** De conformidad con el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, se diseña y desarrolla para conseguir cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, el cual debe identificar de forma clara las metas, las responsabilidades, los recursos y el cronograma de actividades, bajo la normatividad vigente.

**4.7. Administración Del Sistema De Información De Empleo Público – Sigep II:** Este sistema es alimentado siguiendo los parámetros del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Con el acompañamiento del citado Departamento, se verificará la información migrada al nuevo sistema con el fin de ingresar las novedades en las hojas de vida de los servidores de la Entidad. De igual manera, se monitoreará las declaraciones de bienes y rentas, el diligenciamiento de las hojas de vida por parte de los servidores nuevos y la actualización de la planta de personal. Por otro lado, se reportarán todas las incidencias que correspondan.

**4.8. Administración De Nómina:** Se dará cumplimiento a los lineamientos para el pago de nómina, seguridad social y parafiscales. Se efectuarán los ajustes inherentes a los cambios normativos que se produzcan o de acuerdo con las necesidades de la CRC.

**4.9. Evaluación del Desempeño Laboral:** Corresponde a un proceso que contribuye al mejoramiento del talento humano, es insumo para la formulación de planes y por medio de este se valora y califica el desempeño laboral de los servidores. En el marco de ese plan se monitoreará su comportamiento.

**4.10. Conocimiento Institucional:** A través del proceso de inducción se fortalecerá el conocimiento de la entidad, sentido de pertenencia y cultura organizacional, así como en el proceso de reinducción en el cual se abordarán temas normativos, así como aquellos procesos que presenten cambios que deban ser de conocimiento de todos los colaboradores de la entidad.

**4.11. Gestión del conocimiento:** Se fortalecerá la gestión del conocimiento en la entidad de acuerdo con la Política de Gestión de Conocimiento, el cual contempla los lineamientos generales en cuanto al manejo y gestión del conocimiento en la organización.

|  |                       |                        |                |
|--|-----------------------|------------------------|----------------|
| Plan Estratégico de Talento Humano 2023  |                       | <b>Página 20 de 24</b> |                |
| Coordinación Ejecutiva<br>Gestión Administrativa y Financiera                    | Actualizado: 3/1/2023 | Revisado por:<br>GAF   | Revisión No. 1 |
| Formato aprobado por: Relacionamiento con Agentes: Fecha de vigencia: 08/08/2022 |                       |                        |                |

**4.12. Teletrabajo:** Durante la vigencia 2023 se adelantarán las acciones necesarias para la implementación del Teletrabajo, con el apoyo permanente de Copasst, en el marco de los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y las directrices institucionales.

**4.13. Retiro:** En esta fase se pretende identificar las características del retiro de los servidores mediante la aplicación de una entrevista en la que se identifican las causas de retiro de los servidores. En esta fase también se trabaja en el acompañamiento a los servidores en proceso de desvinculación por pensión, brindando apoyo emocional que permita afrontar el cambio.

**4.14. Matriz Estratégica De Talento Humano:** Una vez efectuada la calificación de la Matriz de Gestión Estratégica de Talento Humano, se identifica el plan de acción que permite fortalecer las rutas de creación de valor, con menor puntaje; adicional a esto, Gestión Administrativa y Financiera será la coordinación encargada del fortalecimiento permanentemente los valores institucionales y el código de integridad, teniendo en cuenta los lineamientos de la política de integridad del modelo integrado de planeación y gestión-MIPG.

Así las cosas, a continuación se ilustran las líneas de acción, con su objetivo, actividad principal, responsable, indicadores y medición. Hay que indicar que el Plan de GETH de la CRC está alineado con los Pilares Estratégicos Institucionales, y que su evaluación y seguimiento se realizará mediante la aplicación de la Matriz de TH – DAFP, así como mediante el seguimiento al plan de acción, de acuerdo con los resultados del RURAG.

| LÍNEAS DEL PLAN DE | COMPONENTES                                 | ACCIÓN                                | OBJETIVO  | ACTIVIDAD PRINCIPAL                                      | RESPONSABLE   | INDICADORES DE EFICACIA  |  |                    |
|--------------------|---|---------------------------------------|---|--|---|--|--|--------------------|
|                    |   |                                       |   |  |   | INDICADORES  |  |                    |
|                    |   |                                       |   |  |   | META   | Periodo.                                     |                    |
| INFORMACIÓN        | Registro sistematizado de datos de personal | Base de datos                         | Contar con información digitalizada de fácil consulta                                     | Registro de información cada vez que ingresa un servidor | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | N/A  | N/A  | N/A                |
| INGRESO            | Selección                                   | Proceso de selección por competencias | Evaluar las competencias para todos los aspirantes  | Aplicación y actualización del proceso de selección      | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Aplicación de proceso de selección   | N/A  | Cuando se requiera |
|                    | Inducción                                   | Inducción e impacto de la inducción   | Evaluar la eficacia de la inducción   | Medir el impacto de la inducción                         | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Impacto de la Inducción (Promedio de impacto de la inducción durante el año) (Calificación de 1 a 5 siendo uno la nota más baja y 5 la más alta) | 4  | ANUAL              |
| PERMANENCIA        | Capacitación                                | Plan Institucional de Capacitación    | Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de | PIC: Formulación, publicación                            | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Publicación del plan   | Publicación del plan formulado a 31 de enero | ANUAL              |
|                    |   |                                       |   | Ejecución  | Todos los Grupos Internos de trabajo                | Actividades ejecutadas /planeadas x100   | 90   | TRIMESTRAL         |

|                                 |  |  |   |   |  |  |         |         |
|---------------------------------|--|--|---|---|--|--|---------|---------|
|                                 |  |  | trabajo, a través de la                                     | Programa Bilingüismo                                | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera  | Medir el impacto de la vinculación en el programa de Estado Joven          | 4       | SEMEST. |
| Reinducción                     | Inducción y reinducción                                    | Facilitar y fortalecer la integración del funcionario a la cultura organizacional  | Ejecución y evaluación                                      | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Ejecución de la jornada de inducción y reinducción   | Ejecución de una jornada de inducción y reinducción                        | ANUAL   |         |
|                                 |  |  |   |   |  | Evaluación de Impacto de la inducción                                      |         |         |
| Incentivos                      | Plan de bienestar e incentivos                             | Desarrollar el Plan de Bienestar para contribuir al  | Formulación, y publicación de plan                          | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Publicación del plan   | Publicación del plan formulado a 31 de enero                               | ANUAL   |         |
|                                 |  | mejoramiento de la Calidad de Vida de los servidores   | Sistemas de Bienestar e Incentivos: Ejecución y medición    | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Actividades ejecutadas /planeadas x100   | 90   | SEMEST. |         |
| Cultura Organizacional          | Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional | Establecer las relaciones entre la organización y sus servidores, en torno a las políticas y prácticas de  | Medición Clima y Cultura. Plan de fortalecimiento. Medición | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Medición de Cultura Organizacional   | Línea base 84  | BIANUAL |         |
| Clima laboral                   |  | personal, (Clima Laboral, Relaciones Laborales, Políticas Sociales e incentivos)   |   |   | Medición de Clima  | >= a la medición anterior  |         |         |
|                                 |  |  |   |   |  | Cumplimiento del plan de fortalecimiento (Planes y programas de bienestar) | 90%     | SEMEST. |
| Seguridad y salud en el trabajo | Plan de seguridad y salud en el trabajo                    | Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Plan: formulación, ejecución y medición                     | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Publicación del plan   | Publicación del plan formulado a 31 de enero                               | ANUAL   |         |
|                                 |  |  |   | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | No. de actividades ejecutadas en el periodo /No. de actividades planeadas en el periodo X100 | 90%  | TRIMES. |         |
| Admin. SIGEP                    | Monitoreo y seguimiento del SIGEP                          | Monitorear y realizar seguimiento a los requerimientos impartidos por el DAFP respecto al SIGEP  | Ejecución, Control y seguimiento                            | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Actividades ejecutadas /planeadas x100   | 90%  | SEMEST. |         |

|           |                                  |  |  |  |   |  |                                |         |
|-----------|----------------------------------|--|--|--|---|--|--------------------------------|---------|
|           | NOMINA                           | Generación de la nómina de manera eficaz | Garantizar la liquidación eficaz de la nómina de la CRC  | Ejecución sin correcciones   | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Número de Correcciones durante el periodo                | <=3                            | TRIMES. |
|           | Evaluación del desempeño         | Evaluación de desempeño                  | Coordinar la evaluación del desempeño laboral y Calificación de servicios de los servidores  | Ejecución y evaluación   | Todos los Grupos Internos de trabajo                | Promedio de evaluaciones realizadas en el periodo        | >=90%                          | ANUAL   |
| RETIRO    | Desvinculación asistida          | Desvinculación asistida                  | Adelantar un programa de desvinculación laboral asistida, dirigido a los servidores en situación de prepensionados y a los servidores que, por concurso de méritos de la CNSC, puedan llegar a terminar su relación laboral en la entidad. | Programa de desvinculación   | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Ejecución de programa de prepensionados                  | 2                              | ANUAL   |
|           |                                  |  |  |  |   | Ejecución programa dirigido a provisionales por concurso |                                |         |
|           | Otras relacionadas con el retiro | Entrevista de retiro                     | Identificación de motivos de retiro y posibles oportunidades de mejora   | Ejecución de entrevistas / informe   | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Informe  | Informe anual                  | ANUAL   |
| PREVISION | Plan anual de vacantes           | Plan anual de vacantes                   | Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los  | Elaboración y Publicación del plan   | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Elaboración y Publicación del plan                       | Publicación del plan formulado | ANUAL   |
|           |                                  |  | servidores de la Entidad   | Informar al DAFP sobre las vacantes definitivas a través del Furag o el mecanismo que el DAFP establezca | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Remitir información al DAFP                              | Remisión                       | ANUAL   |
|           | Previsión de Recursos Humanos    | Plan de Previsión de Recursos Humanos    | Administrar la vinculación, permanencia y retiro de los  | Elaboración y Publicación del plan   | Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera | Elaboración y Publicación del plan                       | Publicación del plan formulado | ANUAL   |
|           |                                  |  | servidores de la Entidad, así como los requerimientos de los exservidores  | Previsión de recursos por cargas de trabajo  | Coordinación de Planeación Estratégica              | Informe de cargas  | Informe de cargas              | TRIMES. |

|            |                                      |                                    |   |  |                                      |   |     |         |
|------------|--------------------------------------|------------------------------------|---|--|--------------------------------------|---|-----|---------|
|            | Pasantes                             | Programa ESTADO JOVEN              | Implementación en el programa de estado Joven   | Postulación / medición de impacto                | Todos los Grupos Internos de trabajo | Medir el impacto de la vinculación en el programa de Estado Joven | 4   | SEMEST. |
| INTEGRIDAD | Apropiación del código de integridad | Campañas de apropiación del código | Impulsar la política de integridad y generar acciones que enaltezcan al servidor de acuerdo con el código de integridad | campañas de divulgación y apropiación del código | Todos los Grupos Internos de trabajo | Seguimiento a la matriz de Integridad del DAFP                    | N/A | SEMEST. |
|            |                                      |                                    |   |  |                                      | Cumplimiento de actividades programadas                           | 90% | TRIMES. |

P1. Bienestar y derechos de usuarios y audiencias

P2. Gestión de Grupos de Valor

P3. Mercado y Competencia

P4. Innovación y mejora regulatoria

P5. Fortalecimiento institucional